**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN XIN NGHỈ NGHỈ KHÔNG LƯƠNG**

***Kính gửi :*** - Ban Giám đốc công ty ………………………………………..

- Trưởng phòng nhân sự.

Tôi tên là : ………………………………………………………………..

Ngày tháng năm sinh : …./…../….

Chức vụ: …………………………………..

Đơn vị công ty: ……………………………..

Hộ khẩu thường trú :.....................................................................................

Số điện thoại : …………………………………………………………………….

Nay tôi làm đơn này xin Ban Giám đốc công ty, Trưởng phòng nhân sự cho tôi được nghỉ không hưởng lương từ ngày ….. tháng … năm …. đến ngày .. tháng .. năm …..

Lý do xin nghỉ: …………………………………………………….

Tôi đã bàn giao công việc cho ………….. trong suốt thời gian tạm nghỉ.

Tôi cam kết sẽ trở lại làm việc sau khi hết thời gian nghỉ nêu trên, nếu không tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước công ty.

Kinh mong ………….. xem xét và tạo điều kiện chấp thuận.

Xin trân trọng cảm ơn!

…. …., ngày … tháng … năm ….

**Người làm đơn**

*(Ký và ghi rõ họ tên )*